

O CONTEÚDO QUE INDICAMOS PARA PESSOAS QUE TRABALHAM EM RH



CANVAS ORGANIZACIONAL

Essa é uma ferramenta poderosa para ir além dos problemas aparentes e entender como o sistema operacional (*políticas, acordos, processos, ferramentas...*) está contribuindo para certos comportamentos.

CANVAS ORGANIZACIONAL

PROPÓSITO

Qual é nossa razão de existir?
O que é significativo sobre nosso trabalho?
Como nosso propósito nos ajuda a tomar decisões?



ESTRATÉGIA

Quais os fatores críticos que irão definir sucesso ou fracasso?
Como desenvolvemos, refinamos e refletimos sobre nossa estratégia?
Como utilizamos a estratégia para filtrar e orientar a rotina?



FLUXO DE TRABALHO

Qual é a relação entre nosso fluxo de trabalho e nossa estrutura? Como podemos manter a visibilidade em todos os nossos projetos?
Como os projetos são iniciados, cancelados ou concluídos?



PARCEIROS

Como a associação (na organização ou equipe) é obtida? Como isso é renunciado?
Como isso é revogado? O que todos os membros esperam um do outro? Como os membros se movem entre equipes e outros limites?



AUTORIDADE

Quem diz o que fazer?
Como tomamos decisões importantes?
O que é seguro para tentar?
O que não é?



RECURSOS

Como são alocados investimentos, esforços e ativos? Como a estratégia e o planejamento influenciam a alocação de recursos?
Como nossa abordagem nos permite responder a eventos emergentes?



REUNIÕES

Cada uma das nossas reuniões tem um propósito e estrutura claros?
Como as reuniões são facilitadas e documentadas?
Como podemos melhorar ou eliminar as reuniões que não estão mais nos servindo?



EXPERTISE

Qual é a nossa abordagem para aprendizado e desenvolvimento?
Como damos e recebemos feedback?
Como a competência influencia os papéis que exercitamos?



ESTRUTURA

O que é centralizado? O que é descentralizado?
Dentro dos times, como são definidos os papéis e responsabilidades?
Como a estrutura aprende e muda ao longo do tempo?



INOVAÇÃO

Quem participa da inovação?
Quem tem o direito de inovar?
Qual é o papel do fracasso e da aprendizagem na inovação?
Como equilibramos o curto e o longo prazo?



INFORMAÇÃO

Quais informações são compartilhadas livremente?
Quais informações são contidas ou controladas?
Quais ferramentas, sistemas ou fóruns suportam armazenamento e compartilhamento?



REMUNERAÇÃO

Qual é a nossa abordagem para remuneração?
Quais mecanismos nós colocamos em prática para reduzir o viés na remuneração?
Como as mudanças na remuneração são desencadeadas e conduzidas?



Usando o Canvas Organizacional

O canvas pode provocar conversas incríveis e histórias poderosas. Ele pode ajudar você e sua equipe a identificar o que amplificar e o que mudar. Pode até ajudar você a encontrar fontes de inspiração inesperadas. Mas para sua primeira experiência em uma conversa que pode ser emocional e desafiadora, recomendamos um formato de workshop levemente estruturado que se mostrou seguro e eficaz. Aqui estão algumas instruções breves que ajudarão você no seu caminho.

1. Preparação: Reserve uma sala tranquila e espaçosa com pelo menos uma grande parede ou janela em branco. Convide sua equipe ou um grupo de no máximo quinze participantes interessados (de toda a empresa). Imprima cada uma das doze dimensões do OS Canvas (disponíveis em [Bravefirework.com](https://bravefirework.com)) e coloque-as na parede antes da sessão. Forneça dois blocos de notas adesivas (amarelas e verdes) e canetas para cada participante.

2. Check-in: Peça a cada participante para "fazer o check-in" na reunião respondendo à seguinte pergunta: O que está chamando sua atenção? Incentive o grupo a se mostrar vulnerável e sincero. Modele isso fazendo seu check-in primeiro.

3. Introdução: Apresente os participantes ao conceito do canvas organizacional e o objetivo do encontro, você pode se basear no livro *Brave New Work*, disponível em [Bravefirework.com](https://bravefirework.com) ou no [Guia do Canvas Org](https://www.targetteal.com/pt/guia-do-canvas-organizacional/) (<https://www.targetteal.com/pt/guia-do-canvas-organizacional/>) da Target Teal.

4. Apreciações: Peça a todos gerar uma lista do que está indo bem com base nas perguntas: O que está funcionando? O que está permitindo que você faça seu melhor trabalho? O que está acelerando você (ou sua equipe)? O que está ajudando você a tomar melhores decisões? Do que você se orgulha em termos de como trabalhamos? Qual é a nossa maior força como organização? Cada um deve escrever um ponto positivo por post-it (todos da mesma cor) e pelo menos 5 post-its devem ser gerados por pessoa.

5. Tensões: Peça para todos gerar uma lista de tensões que estão sentindo no dia a dia com base nas seguintes perguntas: O que está impedindo você (ou sua equipe) de fazer seu melhor trabalho? O que está retardando você (ou sua equipe)? Qual é o nosso maior problema como organização? Peça a cada um escrever uma tensão por post-it (todos da mesma cor, mas diferente da cor da atividade anterior) e pelo menos 5 post-its devem ser gerados por pessoa.

6. Colocação: Agora peça a cada pessoa para colocar suas tensões e pontos positivos no canvas onde eles sentem que a questão está mais fortemente enraizada, pois podem pertencer a várias dimensões. (peça que reflitam antes de começar o movimento). À medida que colocam cada um, peça-lhes que ofereçam uma breve explicação ao grupo. Permita perguntas e respostas.

7. Diálogo: Uma dimensão de cada vez, discuta as tensões que foram colocadas no canvas e identifique temas e padrões. Como grupo, perguntem-se: Por que esses problemas estão presentes agora? Quais estruturas, regras ou processos subjacentes estão contribuindo para eles? Que comportamentos pessoais, atitudes e suposições estão contribuindo para eles? Como as tensões em diferentes dimensões estão conectadas? Existem padrões maiores presentes no canvas (por exemplo, temos confiança limitada e então levamos todas as decisões para a gestão e temos muitas reuniões com pessoas pedindo permissão)?

8. Priorização: Cada participante recebe 5 adesivos pequenos e redondos. Todos são convidados a posicionar seus adesivos onde eles gostariam de mudar. Qual delas eles virariam de cabeça para baixo? Que mudanças irá desbloquear outras possibilidades? Quando todos colocarem seus adesivos, você terá um "mapa de calor", use-o como alimento para seus próximos passos.

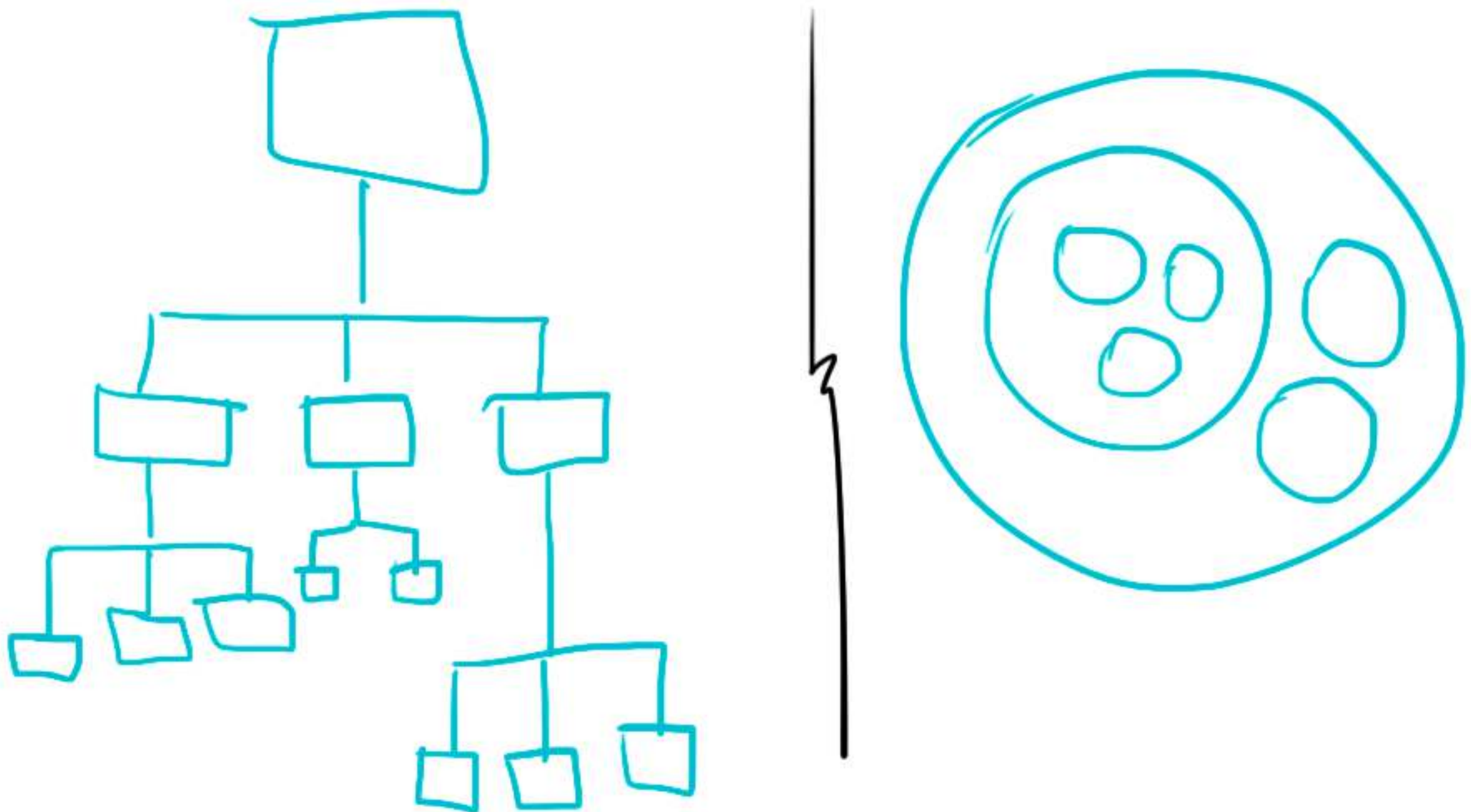
O canvas nos convida a refletir sobre **12 dimensões chave:**

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1. Propósito | 7. Reuniões |
| 2. Estratégia | 8. Expertise |
| 3. Fluxo de Trabalho | 9. Estrutura |
| 4. Parceiro | 10. Inovação |
| 5. Autoridade | 11. Informação |
| 6. Recursos | 12. Remuneração |

Por exemplo, sobre a **Estrutura**, podemos nos perguntar:

Ela é centralizada? Descentralizada?

Permite que times criem soluções ou depende da aprovação de poucos?

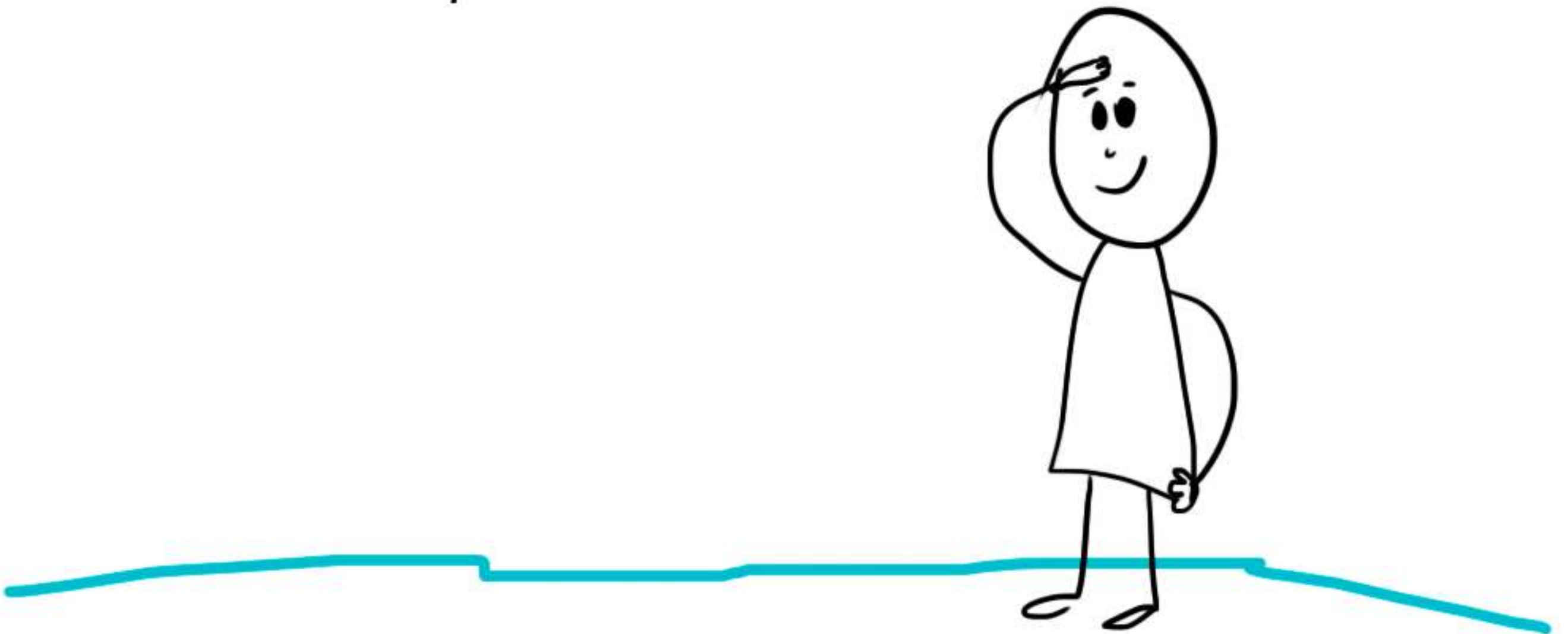


Já sobre a **Autoridade**:

Quem dá a palavra final?

Ela é clara para todos?

O que não é?

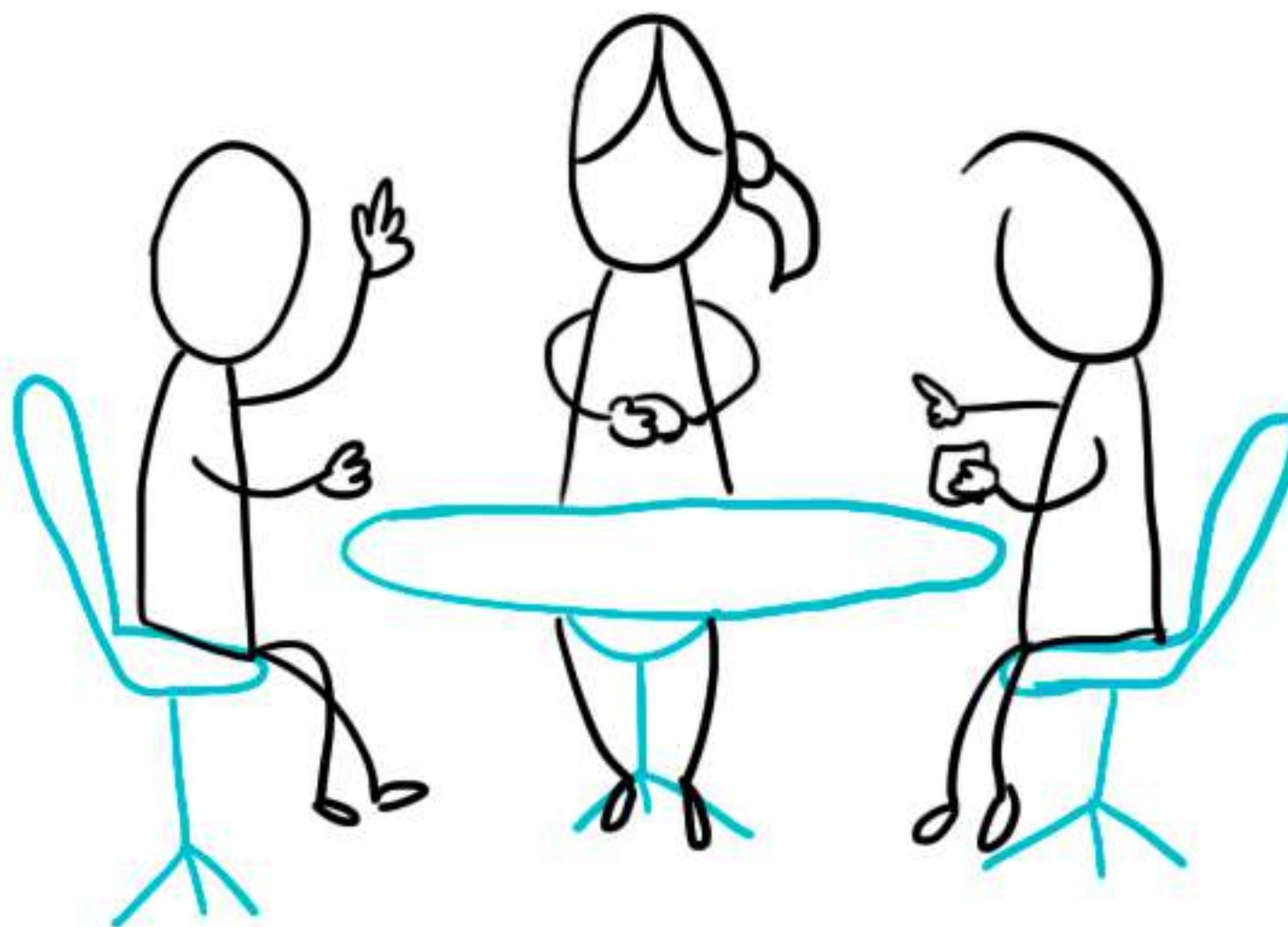


E as **Reuniões**, como andam?

Como as pessoas são convidadas para a reunião?

As pessoas tem espaço de se expressarem e sentem que sua presença é importante?

Precisa existir reuniões antes da reunião?



Uma organização não é feita
por pessoas isoladas.

Ela emerge das interações entre elas,
que são afetadas por todas essas dimensões.



Acesse o link na descrição e baixe o Canvas Organizacional



CANVAS ORGANIZACIONAL

PROPÓSITO Qual é a nossa razão de existir? O que é significativo sobre nosso trabalho? Como nosso propósito nos ajuda a tomar decisões?	ESTRATÉGIA Quais os fatores críticos que irão definir sucesso ou fracasso? Como desenvolvemos, refinamos e refletimos sobre nossa estratégia? Como utilizamos a estratégia para filtrar e orientar a rotina?	FLUXO DE TRABALHO Qual é a relação entre nosso fluxo de trabalho e nossa estrutura? Como podemos manter a visibilidade em todos os nossos projetos? Como os projetos são iniciados, cancelados ou concluídos?	PARCEIROS Como a associação (na organização ou equipe) é obtida? Como isso é renunciado? Como isso é revogado? O que todos os membros esperam um do outro? Como os membros se movem entre equipes e outros limites?
AUTORIDADE Quem diz o que fazer? Como tomamos decisões importantes? O que é seguro para tentar? O que não é?	RECURSOS Como são alocados investimentos, esforços e ativos? Como a estratégia e o planejamento influenciam a alocação de recursos? Como nossa abordagem nos permite responder a eventos emergentes?	REUNIÕES Cada uma das nossas reuniões tem um propósito e estrutura claros? Como as reuniões são facilitadas e documentadas? Como podemos melhorar ou eliminar as reuniões que não estão mais nos servindo?	EXPERTISE Qual é a nossa abordagem para aprendizado e desenvolvimento? Como damos e recebemos feedback? Como a competência influencia os papéis que energizamos?
ESTRUTURA O que é centralizado? O que é descentralizado? Dentro dos times, como são definidos os papéis e responsabilidades? Como a estrutura aprende e muda ao longo do tempo?	INOVAÇÃO Quem participa da inovação? Quem tem o direito de inovar? Qual é o papel do fracasso e da aprendizagem na inovação? Como equilibramos o curto e o longo prazo?	INFORMAÇÃO Quais informações são compartilhadas livremente? Quais informações são contidas ou controladas? Quais ferramentas, sistemas ou fóruns suportam armazenamento e compartilhamento?	REMUNERAÇÃO Qual é a nossa abordagem para remuneração? Quais mecanismos nós colocamos em prática para reduzir o viés na remuneração? Como as mudanças na remuneração são desencadeadas e conduzidas?

Adaptado e traduzido do OS Canvas criado por thread.com

Usando o Canvas Org

O canvas pode provocar conversas incríveis e histórias por equipe a identificar o que amplificar e o que mudar. Pode at inspiração inesperadas. Mas para sua primeira experiência emocional e desafiadora, recomendamos um formato de w se mostrou seguro e eficaz. Aqui estão algumas instruções caninho.

- 1.Preparação:** Reserve uma sala tranquila e espaçosa com p janela em branco. Convide sua equipe ou um grupo de interessados de toda a empresa. Imprima cada uma das (disponíveis em [BraveNewWork.com](https://bravenewwork.com)) e coloque-as na parede blocos de notas adesivas (amarelas e verdes) e canetas para c
- 2.Check-in:** Peça a cada participante para "fazer o check-in" na pergunta: O que está chamando sua atenção? Incentive o q sincero. Modele isso fazendo seu check-in primeiro.
- 3.Introdução:** Apresente os participantes ao conceito do can encontro, você pode se basear no livro Brave New Work, disponi ([BraveNewWork.com](https://bravenewwork.com)) e <https://targetreal.com/pt/guia-do-canvas->
- 4.Apreciações:** Peça a todos gerar uma lista do que está indo b que está funcionando? O que está permitindo que você faça si acelerando você (ou sua equipe)? O que está ajudando você a tor você se orgulha em termos de como trabalhamos? Qual é organização? Cada um deve escrever um ponto positivo por post menos 5 post-its devem ser gerados por pessoa.
- 5.Tensões:** Peça para todos gerar uma lista de tensões que estão nas seguintes perguntas: O que está impedindo você (ou sua trabalho)? O que está retardando você (ou sua equipe)? Qual é o organização? Peça a cada um escrever uma tensão por post-it diferente da cor da atividade anterior) e pelo menos 5 post-its dever
- 6.Colocação:** Agora peça a cada pessoa para colocar suas tensões onde eles sentem que a questão está mais fortemente enraizada, p dimensões. (peça que reflitam antes de começar o movimento). A m peça-lhes que ofereçam uma breve explicação ao grupo. Permita per
- 7.Diálogo:** Uma dimensão de cada vez, discuta as tensões que fo identifique temas e padrões. Como grupo, perguntem-se: Por q presentes agora? Quais estruturas, regras ou processos subjacent eles? Que comportamentos pessoais, atitudes e suposições est Como as tensões em diferentes dimensões estão conectadas? presentes no canvas (por exemplo, temos confiança limitada e então para a gestão e temos muitas reuniões com pessoas pedindo permiss
- 8.Priorização:** Cada participante recebe 5 adesivos pequenos convidados a posicionar seus adesivos onde eles gostariam de muda de cabeça para baixo? Que mudanças irá desbloquear outras poss colocarem seus adesivos, você terá um "mapa de calor", use-o o próximos passos.